

足立醸造(株) 醸造蔵増設事業 設計・施工一括発注 要求水準書

1 基本事項

この要求水準書(以下「本水準書」という。)は、足立醸造(株) 醸造蔵増設事業(以下「本事業」という。)に係る設計・施工・工事監理業務に関して足立醸造(株) (以下「発注者」という。)が要求する水準を示すものである。

2 対象施設の詳細、要求水準

(1) 建設地等

- ア 所在地 多可郡多可町加美区西脇86番地
- イ 敷地面積 1,121.73㎡(左記のうち本事業として700㎡程度を使用)
- ウ 用途地域等 区域区分：都市計画区域外 用途地域：なし

(2) 建築物

欧州等の諸外国向けオーガニック醤油を醸造するため、国際的にも認められているGFSI認証規格のFSSC22000に対応した醸造蔵を新たに設置する。

- ア 工事種別 新築
- イ 構造 鉄骨造2階建て
- ウ 延べ面積 730㎡程度
- エ 必要な諸室

FSSC22000に対応した仕様として、次の各室を設ける。

(ア) 発酵・熟成室

別途工事で30石木桶を21基配置し、有機大豆を原料とした輸出向けオーガニック醤油の発酵・熟成を行う空間

(イ) 入荷前室

発酵・熟成室に入室前に、埃等の除去及び外気の直接侵入を防ぐことで昆虫等の混入を避ける目的の空間

(ウ) 圧搾エリア

別途工事で搾汁機を設置するための、熟成した醤油諸味を圧搾して醤油を抽出する空間

(エ) 出荷前室

出荷状態となった醤油の品質を確保するための空間

(オ) 充填室

醤油を瓶等に充填する空間

(カ) 梱包室

出荷梱包のための空間

(キ) サニタリー

従業員用のトイレ、更衣スペース

※建築物位置については別添イメージ図参照

3 事業実施体制及び配置技術者

本業務の実施にあたり、本業務の受注者（以下「受注者」という。）は、統括代理人及び現場代理人、主任技術者又は監理技術者、設計管理技術者、照査技術者、工事監理管理技術者（以下、「配置技術者」という。）等を配置するものとする。

(1) 配置技術者

- ア 受注者は、契約締結後速やかに、設計・施工・工事監理業務を統括し、相互調整を行う統括代理人を選定し、本業務に専任させること。原則として、企画提案にて提案した者を統括代理人に選定するものとするが、病休・死亡・退職等特別な事情（以下「特別な事情」という。）により、その者を配置できない場合には、その者と同等の能力を有する者を選定すること。
- イ 統括代理人は、実施要領に定める基準時において、常勤で3か月以上の雇用関係にある者とする。
- ウ 統括代理人の下に、設計業務における設計管理技術者、照査技術者及び各設計担当技術者を、施工業務における現場代理人、主任技術者又は監理技術者（以下「監理技術者等」という。）及び各施工担当技術者を、工事監理業務における工事監理管理技術者及び工事監理担当技術者を配置すること。
- エ 統括代理人は、一級建築施工管理技士の資格を有し、食品工場新築事業に精通し、実務経験が豊富で誠実かつ責任感のある者を選定すること。
- オ 設計管理技術者は、一級建築士の資格を有し、食品工場新築事業の設計業務に精通し、実務経験が豊富で誠実かつ責任感のある者を選定すること。
- カ 受注者は、選定した配置技術者の氏名、住所及び経歴等を書面により、発注者に提出し承認を得ること。

(2) 配置技術者の兼務

- ア 統括代理人は、現場代理人及び監理技術者等を兼ねることができる。なお、統括代理人は、設計管理技術者及び工事監理管理技術者を兼ねることができない。
- イ 設計管理技術者は、工事監理管理技術者を兼ねることができる。
- ウ 設計管理技術者は、照査技術者を兼ねることができない。

(3) 配置技術者の変更

- ア 配置技術者の変更は、原則として認めない。ただし、特別な事情があり、同等の実績を有し、発注者が適当と判断する代替者を配置する場合に限り、認めるものとする。
- イ 発注者が、その者を配置技術者として不適当であるとみなした場合、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

4 着手に当たって留意すべき事項

本事業は、農林水産省6次産業化市場規模拡大対策整備交付金のうち食品産業の輸出向けHACCP等対応施設整備緊急対策事業実施要綱（以下「HACCP実施要綱」という。）の定めにより施設整備等を行うこととなるため、次の事項に留意すること。

(1) 実施設計の開始

受注者は、発注者の指示により設計業務に着手する。

(2) 工事施工

国から、H A C C P実施要綱に定める事業認定の通知があった後の工事着手となるため、実施設計完了後、発注者の指示により工事着手を行うこと。

5 業務に当たって留意すべき事項

(1) 監督員の指示

受注者は、設計・施工・工事監理業務を通じ、監督員の指示に従い円滑に業務を遂行すること。また、受注者は、業務内容に疑義が生じた場合、速やかに監督員と協議すること。

(2) 国等の検査等への協力

本業務は、国の補助を受けて実施するため、国や会計検査院等による検査が実施される場合、受注者は誠実に対応、協力すること。

(3) 工期

契約締結日の翌日から、令和4年2月28日までとする。ただし、提案により最終期限を前倒しすることは差し支えない。

(4) 関係官公庁等への届出手続

ア 受注者が実施すべき全ての関係法令手続きに加え、本事業に必要な関係官公署その他関係機関への協議、報告、各種許認可、申請業務及び届出手続（以下、「届出手続き等」という。）は受注者が代行すること。

イ 関係官公署への届出手続等に当たっては、届出内容などについて、あらかじめ監督員に報告し、承諾を得ること。

ウ 関係官公署などへの届出手続等に係る必要な費用は、受注者の負担とする。

エ インフラ（電力・給水・ガス等）の引込みに関する負担金は、発注者が負担する。

オ 受注者は、届出手続き等について、関係官公署等と協議等を行った場合は、速やかに協議記録を作成し、監督員に提出すること。

カ 本事業に係る確認申請書及び建築物等の完了検査については、受注者の負担により責任を持って適法とさせること。

(5) 打合せ及び記録

ア 受注者は、設計・施工・工事監理業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員と密接に連絡を取り、十分に打合せを行うこと。

イ 受注者は、監督員と打合せを行った場合、その都度、打合せ記録を作成し、監督員の確認を受けること。

(6) 検査及び引渡し

ア 法的適合検査

(ア) 必要な法定検査を受けること。

(イ) 検査及び是正に係る一切の費用は、受注者の負担による。

イ 完成検査

(ア) 受注者は、工事を完成した時は、速やかに完成届を提出し、完成検査を受けること。

- (イ) 完成検査を行う場所及び日時は、受注者からの完成届による通知後、発注者の検査を行う者（以下「検査員」という。）が決定する。完成検査日は、当該通知を受けてから14日以内とする。
- (ウ) 受注者は検査に合格しなかった場合、直ちに補修して監督員の確認を受けなければならない。
- (エ) 受注者は完成検査受検に際し、統括代理人、現場代理人、監理技術者等、工事監理管理技術者及び検査員が指名する者を同席させること。

ウ 引渡し

- (ア) 引渡し時には、機器の取扱い、操作方法などの指導に必要な技術者を派遣し、発注者に説明を行うものとする。説明内容については、「機器取扱説明書」により書面に分かりやすくまとめ、監督員に1部提出すること。
- (イ) 受注者は、完成検査に合格したときは、発注者の指示に従い、直ちに工事目的物を引き渡さなければならない。
- (ウ) 受注者は建物引渡し後も、1年間は発注者の求めに応じて、建物の各設備などの調整を行うこと。

(7) 全体工程表

- ア 受注者は、契約締結後、設計業務着手から施工業務完成までの全体工程表を発注者に提出すること。
- イ 全体工程表は、工事の進捗に合わせて、各業務が必要な時期に適切に行われるよう、相互の関連性を検討し記載すること。
- ウ 受注者は、提出した全体工程表を変更する必要がある場合、監督員に報告するとともに、業務に支障がないよう適切な措置を講じること。
- エ 受注者は、監督員から進捗状況などの報告を求められた場合、速やかにこれに応じること。

(8) 提出書類

- ア 受注者は、発注者が指定した様式により、関係書類を遅滞なく提出すること。
- イ 発注者が様式を指定していないものは、受注者において様式を定め、監督員の確認を受けること。
- ウ 監督員の指示した書類は、各工種（建築、電気設備、機械設備、外構）に分けて提出すること。その場合の部数は監督員の指示によるものとする。

6 事業実施要領

(1) 実施設計図書作成要領等

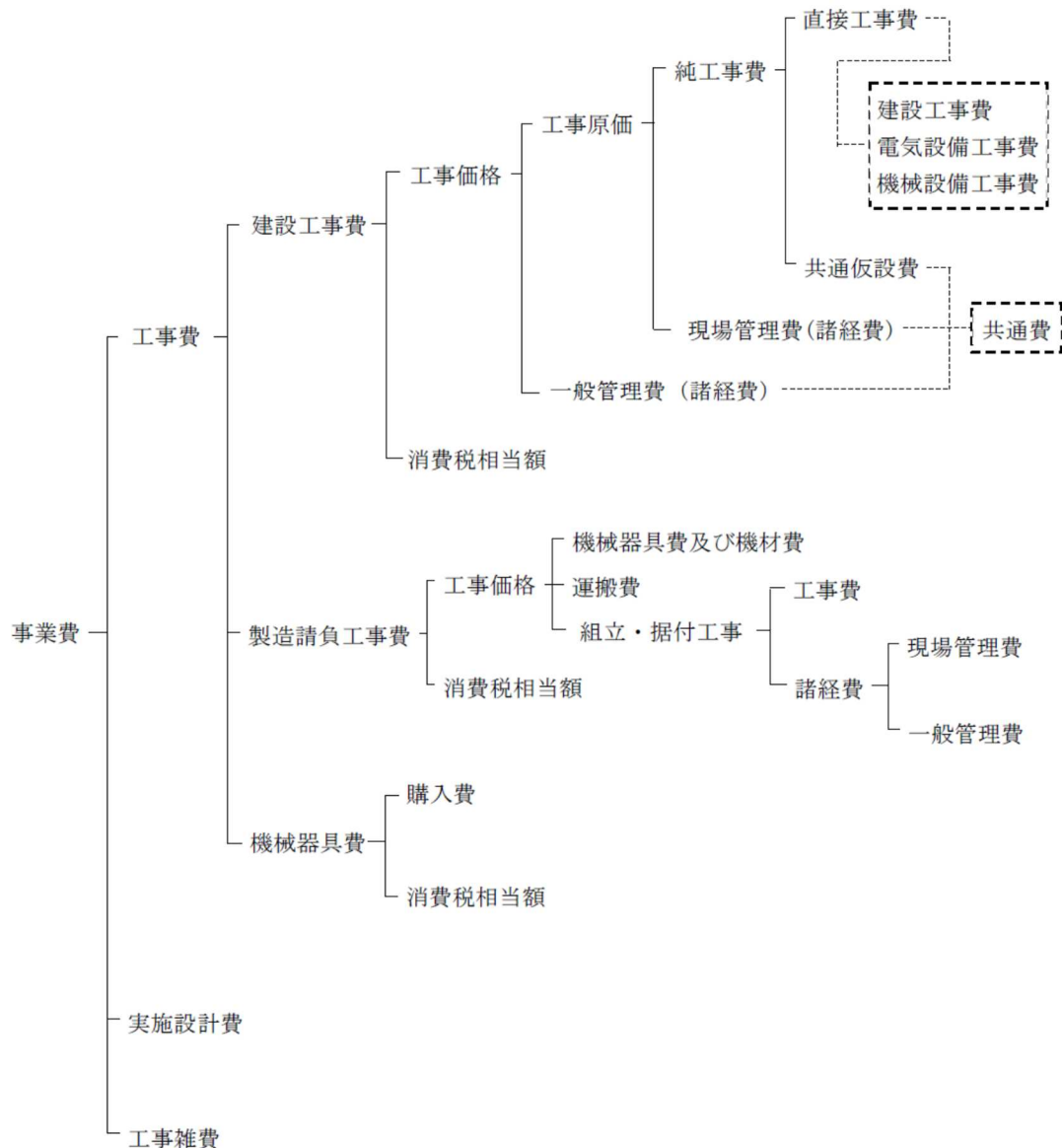
受注者は、工事着手までに、発注者と提案内容の協議を行い、提出済みの資料等に基づき、実施設計図書を作成し、提出すること。

なお、実施設計図書を作成するにあたり、必要に応じて建設地の地盤調査も併せて行うこと。

ア 適用基準

実施設計図書の作成にあたっては、関連する法令、条例、規制、要綱等（以下「各種法令等」という。）を遵守するとともに、各種基準、指針等（以下「各種基準等」

という。)についても、本業務の要求水準と照らし合わせて、適宜参考にすること。
 各種法令等、各種基準等については、事業着手時の最新版を使用すること。
 また、当該施設はHACCP実施要綱の定めにより、工事価格の積算は、原則として、「公共建築工事積算基準」、「公共建築工事共通費積算基準」、「公共建築工事標準歩掛り」、「公共建築数量積算基準」、「公共建築設備数量積算基準」、「公共建築工事内訳書標準様式」及び「公共建築工事見積標準書式」の制定について」（平成17年3月25日付け16経第1987号農林水産大臣官房経理課長通知）に準じて行うものとする。具体的には、同要綱第16交付金対象事業の内容、構成及び積算に記載の内容により行うこと。
 また、設計・積算は次の体系で行うものとする。



- イ 実施設計図書提出期限
令和3年8月13日までに提出をし、発注者の承認を受けること。
- ウ 提出先
足立醸造(株) 代表取締役 足立達明
- エ 提出方法

持参により提出

オ 提出書類

各2部提出すること。

- (ア) 設計原図
- (イ) A3縮刷設計図
- (ウ) A3折図製本（表紙及び背表紙に工事名称を黒文字印字する）
- (エ) 図面データ・・・・・・PDF等のwindows10で読み込みが出来る形式を収めたCD-ROM
- (オ) 設計内訳書(A4縦)
- (カ) 設備計算書（給水、排水、換気等）
- (キ) 数量算出書

カ 著作物

設計業務に係る著作物は、発注者に帰属する。

キ 設計業務要領

- (ア) 受注者は、優れた創造性と技術力に基づいた質の高い設計を行うこと。
- (イ) 受注者は、合理的な工法の採用、規格化された資材の使用及び適切な耐久性の確保などにより、維持管理に要する経費の縮減に努めること。
- (ウ) 受注者は、供用開始後の施設運用方法及び維持管理方法について発注者と協議し、必要に応じて実施設計図書に反映すること。
- (エ) 受注者は、FSSC22000の認証が得られる機能等の付加について検討し設計に反映させること。
- (オ) 受注者は、本水準書に示された設計条件に基づき、建築・構造・電気設備・機械設備（昇降機を含む）・外構の各要素について、デザインと技術の両面にわたり、さらに細部の検討を行うこと。ただし、施設の目的、機能を優先し、意匠性、仕上げが必要以上に華美とならぬよう考慮すること。
- (カ) 受注者は、本水準書に規定した仕様、又はそれを上回る水準の仕様を提案し、実施設計図書を作成するとともに、必要に応じて設計内容を説明する資料を作成し、確認申請提出前及び工事着手前に発注者に説明し、承認を得ること。
- (キ) 受注者は、関係法規を遵守し、設計段階で関係監督庁と入念に打合せを行い、効率化に努めること。
- (ク) 受注者は、必要に応じて所管の行政庁等から情報収集を行い、実施設計上の対応方針を検討し、実施設計図書に反映させること。なお、工事着手後に実施設計図書の変更を行う場合も同様とする。
- (ケ) 受注者は、関係者との事前協議が不十分なことや、積算項目、積算数量などの間違いにより、工事着手後の設計金額に変更が生じないように十分精査すること。
- (コ) 本事業は、HACCP実施要綱に基づき実施するため、受注者は、実施設計書、出来高設計書等の設計図書には、総事業費、国庫補助対象内外、FSSC22000対象内外等を積算図書について表等により区分、図面については色分けなどにより明確に区分すること。

- (サ) 受注者は、計画建物に対する電波障害予想の検討及び机上調査を行い、障害が予想される場合には、詳細調査を実施すること。
- (シ) 受注者は、原則として隔週に1回、設計内容やスケジュール等の調整を目的として、設計定例会議を開催すること。出席者は、発注者、受注者及び関係者とし、その他必要に応じて、オブザーバーの出席もできるものとする。また、受注者は会議資料を用意し、会議を進行するとともに、会議内容について都度書面（打合せ記録書等）に記録することとし、記録は、出席者間で相互に確認したものを保管すること。
- (ス) 受注者は、本事業の実施にあたり、照査を適切に実施すること。
- (セ) その他特記事項
- a 設計業務の進捗管理は、受注者の責任において実施するものとする。
 - b 受注者は、発注者に対し、設計業務の進捗状況を定期的に報告するものとする。
 - c 発注者は、設計業務の進捗状況及び内容について、受注者に随時確認できるものとする。
 - d 受注者は、確認申請ほか各種申請業務を行い、申請手続きに関する関係機関との協議内容を発注者に報告するとともに、必要に応じて各種許認可等の書類の写しを発注者に提出するものとする。
 - e 設計図面については、次の要領で作成すること
 - ・設計図書を、建築意匠図、建築構造図、電気設備図、機械設備図等に分け整理統合し、各々一連の整理番号を付けて作成すること。
 - ・設計図書に工事名、設計年月及び受注者名の表示を行うこと。
 - ・図面に記入する寸法の単位はメートル法により、寸法線の記載数字はmm単位で記入すること。

(2) 工事施工要領等

受注者は、実施設計図書に基づき、効率的効果的な施工方法及び体制により施工・工事監理を行い、納期までに完成させ発注者に納品すること。

ア 適用基準

提出した実施設計図書に示された特記仕様書及び本水準書を遵守するとともに、公共建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、最新版）各工事編、建築工事標準詳細図（（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、最新版）、営繕工事写真撮影要領建築編（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、最新版）、日本建築家協会共通仕様書などの各種基準書等についても、本業務の要求水準と照らし合わせて、適宜参考にすること。また、各種法令等を遵守すること。各種法令等、各種基準等については、事業着手時の最新版を使用すること。

イ 工事範囲

施工の範囲は、建築工事、電気設備工事、給排水衛生設備工事など実施設計で検討した内容とする。なお、施工中に別途工事の必要が生じた箇所については、発注者と受注者で協議の上、対応の検討を行う。

受注者は、上記工事と併せて、埋設配管等の工事を行う。また、機器取扱説明書、鍵リスト及び各種保証書を整備する。

ウ 工事施工要領

- (ア) 受注者は、原則として隔週に1回、施工内容やスケジュール等の調整を目的として、工事打合せ定例会議を開催する。出席者は、発注者、受注者及び関係者とし、その他必要に応じて、オブザーバーの出席もできるものとする。また、受注者は会議資料を用意し、会議を進行するとともに、会議内容について都度書面（打合せ記録書等）に記録することとし、記録は、出席者間で相互に確認したものを保管する。
- (イ) 受注者は、工事ごとに施工図・施工計画書を作成し、工事監理者及び監督員の承諾を得た後、現場での施工に入ること。
- (ウ) 工事に必要な仮設物、電力、給水及び電話施設等の費用は、着工時より工事竣工引渡しに至るまでの間、全て受注者の負担とする。
- (エ) 受注者は、廃棄物処理、コンクリート打設、資材搬入等大型車両が出入りする際には、交通整理員を配置する等、配慮すること。また、工事車両の駐車箇所は、事前に打合せを行い定めること。
- (オ) 発生材の処理は、再生資源の利用の促進に関する法律、廃棄物の処理および清掃に関する法律、建設廃棄物処理方針、その他関係法令によるほか、建設副産物適正処理推進要綱に従い適切に処理し監督員に報告すること。
- (カ) 本事業に使用する材料は、実施設計図書に定める品質及び性能を有するものとし、その材料にJ I S又はJ A Sのマークの表示がある場合を除いて、監督員の承諾を受けること。
- (オ) 受注者は、危険防止については、関係者と事前に十分打合せを行い、万全の措置をとること。また、関係法令等に従い、工事の施工に伴う災害の防止、安全の確保及び環境の保全に努めること。
- (カ) 本事業に使用する材料の選定及び施工に当たっては、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に留意し、揮発性有機化合物の放散による健康への影響に配慮すること
- (キ) 受注者は、近隣住民、関係者等に対して、必要に応じて工事説明を行うこと。
- (ク) 受注者は、工法、材料、製品等について、その品質、工期及び安全性などの検討を十分に行うこと。また、その工法などが特殊である場合は、あらかじめ監督員と協議し、承諾を得ること。
- (ケ) 受注者は、安全管理、災害の防止及び周辺環境の保全に十分配慮すること。
- (コ) 受注者は、その他不具合、疑義等が生じた場合は、必ず工事監理者及び監督員へ連絡し、指示を受けて施工すること。万が一災害・事故等が発生した場合は、直ちに緊急連絡体制に基づき対応し、二次災害を防止すると共に、工事監理管理技術者及び監督員へ連絡すること。

(サ) 受注者は、本事業の実施にあたり、次の図書を提出すること。

工事着手届	1部	着工前
配置技術者届	1部	着工前
総合施工計画書	1部	着工前
工事種別施工計画書	1部	着工前
施工体制台帳・施工体系図	1部	着工前
下請け人等通知書	1部	決定後、速やかに
実施図面製本（二つ折り製本）	1部	着工前
実施工程表（全体工程表）	1部	着工前
工事履行報告書	1部	毎月
週間工程表	1部	毎週
工事日報	1部	毎週
工事打合記録	1部	打合せ後速やかに
施工図等	1部	適宜
使用材料機器等承諾願	1部	材料機器等の使用前
各種材料試験成績表	1部	材料機器等の使用前
廃棄物処理に関する書類 ・再生資源利用計画(実施)書 ・再生資源利用促進計画(実施)書 ・建設廃棄物処理委託契約書 ・マニフェスト写し 等	1部	適宜
その他関係書類	1部	

(シ) 受注者は、本事業完成時に次の書類を提出すること。

工事完了届	2部
引渡書	1部
完成図（意匠図、構造図、設備図、外構図等）	2部
原図版二つ折り製本	2部
縮小版二つ折り製本（A3版）	2部
完成図書データ（CD）	2部
施工図	2部
完成写真	2部
官公署届出書類	1部
建築物等の保守に関する説明書	1部
機器取扱説明書・保証書	1部
機器性能試験成績書	1部
出荷証明書	1部
廃棄物処理に関する書類	1部
その他関係書類	1部

(ス) その他特記事項

- a 受注者は、労働時間短縮の推進を図るため、作業は、原則として休日（日曜日及び国民の休日に関する法律に規定する休日など（以下「休日」という。））は行わないこととし、平日に行うよう努めなければならない。なお、作業内容、作業工程の都合などにより、作業時間の延長、休日作業の実施する場合は、監督員と協議すること。
- b 作業時間帯は、原則として8：00～17：00 とする（近隣協議による）。
- c a， b で作業を認めている期間及び日時においても、監督員は指示により作業日時などを制約することがある。その場合、受注者はこれに従わなければならない。
- d 受注者は、大型車両を使用する場合に、施設利用者の安全確保に十分配慮すること。
- e 受注者は、敷地内及び周辺で開催される行事に配慮し、作業日時を調整すること。
- f 敷地外における産業廃棄物等の運搬に際しては、運搬車両にシートを掛けるなど、産業廃棄物等の散乱防止をするとともに、タイヤに付着した泥土、埃の洗車を行うこと。

(3) 工事監理業務

工事監理業務は、建築工事及び解体工事に関わる工事監理業務とし、次の業務内容が含まれる。

- ア 工事監理方針の説明等
- イ 設計図書の内容の把握等の業務
- ウ 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告業務
- エ 対象工事と設計図書との照合及び確認
- オ 対象工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等
- カ 工事監理報告書等の提出
- キ 工程表の検討及び報告
- ク 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告
- ケ 対象工事と工事請負契約との照合、確認、報告等
- コ 関係機関の検査の立会い等